



INSTRUÇÃO DE TRABALHO Nº 1212

TÍTULO: CADASTRO DE DESPACHANTE ADUANEIRO NO RADAR

1. OBJETIVO E CAMPO DE APLICAÇÃO

Esta Instrução de Trabalho tem como objetivo descrever a sistemática utilizada para cadastro de despachante aduaneiro no RADAR em casos de exportações de produtos conforme necessidade do cliente.

2. RESPONSABILIDADE

É responsabilidade da área de Tecnologia da Informação realizar o cadastro de despachante no RADAR quando solicitado via e-mail pelo departamento de logística e procuração autorizada pela Diretoria Sulplast.

3. PROCEDIMENTO

3.1 ACESSO INICIAL

Em uma estação com o leitor do certificado digital do diretor da empresa instalado, acessar o seguinte site: <http://portal.siscomex.gov.br/>

Ao acessar o site, clique em **Importador / Exportador** e depois em **Importador/Exportador/Despachante**.



Clique em **Não sou um robô**, selecione o certificado **Pedro Luiz Biancardi** e informe a senha solicitada.

Elaboração	Aprovação	Revisão	IT	Data	Página
Tecnologia de Informação	Diretoria Adm/Comercial	0	IT Nº 1212	17/11/2022	1/3

(*) Indica alteração em relação ao documento anterior



INSTRUÇÃO DE TRABALHO Nº 1212

3.2 CADASTRO

Acesse o Módulo **Cadastro de Intervenientes**:



Cadastro de Intervenientes

Habilita o Interveniente a operar no SISCOMEX (Sistema Integrado de Comércio Exterior)

A fim de vincular o Despachante Aduaneiro em seu Radar acesse o **Menu Representação**, depois "**Representação por Despachante**", em seguida "**Incluir**". Para exemplificar:



Basta preencher as informações conforme exemplo abaixo.

Dados do Representado: CNPJ da Sulplast.

Tipo de atuação: Importador/Exportador

Dados do Despachante:

CPF: Consultar informação com o gestor de logística.

Informar a Data final: Consultar informação com o gestor de logística.

Após preenchido os dados clique em **Adicionar**

Irá aparecer na **Lista de representações** todos os **Despachantes adicionados**, ao conferir, clique em Salvar.

Elaboração	Aprovação	Revisão	IT	Data	Página
Tecnologia de Informação	Diretoria Adm/Comercial	0	IT Nº 1212	17/11/2022	2/3

(*) Indica alteração em relação ao documento anterior



INSTRUÇÃO DE TRABALHO Nº 1212

3.3 CONSULTA DE CADASTRO

Para consultar o cadastro de despachante realizado e enviar o comprovante ao departamento de Logística, é necessário:

Clique em **Representação** → **Representação por Despachante** → **Consultar e Atualizar**

Representação	
Representação por Dirigente Funcionário	
Representação por Despachante	Incluir
Representação por Mandatário	Consultar e Atualizar
Representação por Terceiro	
Outras Representações	

Informe os seguintes dados:

Tipo de Consulta: Despachante

CPF:

Clique em consultar, irá aparecer o despachante cadastrado, tirar um print da tela e encaminhar para o gestor de logística.

4. REFERÊNCIA

<http://portal.siscomex.gov.br/>

5. DISTRIBUIÇÃO

Coordenadoria da qualidade
Tecnologia da informação
PCP

Elaboração	Aprovação	Revisão	IT	Data	Página
Tecnologia de Informação	Diretoria Adm/Comercial	0	IT Nº 1212	17/11/2022	3/3

(*) Indica alteração em relação ao documento anterior